

# <記載例3ーロ>JST管理物品申請書(H24設備整備費補助金)

独立行政法人科学技術振興 再生医療研究推進部長		物品管理申請書の研究機関側の申請者は、研究計画書上の研究担当者(拠点長・代表研究者、分担研究者)、もしくは、研究推進主任者(プロジェクトマネージャー、PM)とすること		平成 年 月 日	
チェック(レ点)を入れてください		(機関名) (役職) ○○ ○○		印	
<input type="checkbox"/> ①下記研究機器の物品管理シールの再発行を依頼いたします。 <input type="checkbox"/> ②下記とおり、研究機器の持ち出しを申請いたします。 <input checked="" type="checkbox"/> ③下記のとおり、研究機器を{イ. 移動したので報告いたします・ロ. 移設してよろしいか}(○で囲む) なお、本申請後も、引き続き物品管理者を指定し、善良なる管理を行います。					
チェック(レ点)を入れてください					
【分類: <input type="checkbox"/> 機械装置, <input type="checkbox"/> 工具器具備品】※JST物品管理台帳に記載の資産種類を選択して下さい。					
物品管理番号	品名・規格	取得価格	取得年月	耐用年数	備考
	(※複数の場合は別紙参照として下さい)	円			(識別番号)
1. 持ち出し場所		複数の場合は別紙に「物品管理番号、品名・規格、取得価格、取得年月、耐用年数、識別番号」を記載して添付してください			
2. 持ち出し期間 年 月 日 ~					
3. 持ち出し物品の管理者(住所・所属機関名・役職・氏)					
4. 持ち出し理由(※持ち出しが必要となる事情・理由を詳細に記載して下さい)		中核-○○○、拠点A1-○○○、B2-△△△、K3-△△△、H4-○○ ○○ など			
チェック(レ点)を入れてください					
1.	プロジェクト名	(物品管理台帳左上のプロジェクト名欄を記載)			
{ <input type="checkbox"/> 移動 <input checked="" type="checkbox"/> 移設	研究機関名	○○大学			
	所在場所	○○大学 △△機構棟 ○○測定室			
	使用者名	○○大学 △△機構 教授 ○○○○			
	2.	プロジェクト名	(物品管理台帳左上のプロジェクト名欄を記載)		
{ <input type="checkbox"/> 移動 <input checked="" type="checkbox"/> 移設	研究機関名	○○大学			
	所在場所	○○大学 △△機構棟 ○○測定室			
	使用者名	○○大学 △△機構 教授 ○○○○			
	3. 移動完了日 年 月 日 又は 移設予定日 平成○○年 △△月 □□日				
4. 移動・移設理由 ※研究遂行上、研究機器を現在の設置場所から別棟・別室に移設することが望ましいと判断した理由を詳細に記載してください。 ※移設前と移設後の設置建物位置図・建物内の設置位置図・設置室内の機器配置図を添付の上、ご提出ください。					
備考					
(機関名) (役職) ○○ ○○ 殿		独立行政法人科学技術振興機構 物品出納主任			
上記申請者と同じ方をご記載ください		印			
上記申請について、{ 物品の持ち出し ・ 移設すること } を許可します。					
許可・移設年月日	年 月 日	入力年月日	年 月 日		